添付書類はホチキス止めしないでください。

TakedA Construction

請　求　書

請求日　西暦　　年　　月　　日

決　済	経理部長	建築部長	担　当

株式会社 丸竹竹田組 御中

工事番号				現場名					
現場代理人				請求者コード		登録番号	T		
注文書	有	無	年間契約書	有	無	住所			
契約金額（税抜）						氏名			印
先月支払額						電話番号			
支払済金額累計			（　　%）			振込銀行	銀行名		支店名
今月請求金額（税抜）						口座名義	フリガナ		
出来高累計額			（　　%）			口座種別		口座番号	
契約残金額						請求担当者名			

種別・品名	請求金額内訳					コード	金額	内容内訳
	数量	単位	単価	金額(税抜)	税率			
			小計					

10 % 対象		10% 消費税		【備考】　税率について
8 % 対象		8% 消費税		空白 ⇒ 10%対象
非・不課税等		消費税合計		※ ⇒ 軽減税率
合計請求金額				他 ⇒ 非課税、不課税等

【注意事項】請求内容に誤りがあった場合、仕入側で修正・追記ができないため、貴社より修正したインボイスを提出してください。

請求書は毎月25日に締切り、月末迄に竹田組事務所若しくは現場事務所に必着する様ご送付ください。

注文書により月毎に出来高支払がある場合は、貴社の出来高表を添付してください。

請求書No

添付書類はホチキス止めしないでください。

色付き部分に記入してください。

請求日　西暦　　年　　月　　日

決　　済	経理部長	建築部長	担　　当

請　求　書

Construction

株式会社 丸竹竹日

取得済みの請求者コードを記入してください。取得されてない場合は、現場所長または現場担当者までお問い合わせください。

適格請求書発行事業者として申請済みの場合は、税務署より通知された番号を記入してください。

工事番号						○改修工事		
現場代理人	丸竹 太郎			請求者コード		○○○○	登録番号	T　0000000000000
注文書	有	無	年間契約書	有	無	住所	000-0000 札幌市○○区○○町	
契約金額（税抜）						名	(株)○○○○	印
先月支払額						番号	000-000-0000	
支払済金額累計						銀行	銀行名	
今月請求金額（税抜）	¥58,000					口座名義	フリ	
出来高累計額			（　　%）			口座種別	1普 2当	
契約残金額						請求担当者名	○○	

社判でもかまいません。

注文書がある場合、契約金額、先月の請求金額、請求金額の累計を記入してください。

捺印してください。

初めて請求される場合、口座情報を記入してください。

内容の問い合わせ先
経理担当者または、現場担当者

種別・品名	請求金額内訳 数量	単位	単価	金額(税抜)	税率			
事務所備品リース	1	式	50,000	50,000				
飲料水	1	月	3,000	3,000	※			
違約金	1		5,000	5,000	他			
			小計	58,000				

税率は、下段、【備考】の税率をご確認のうえ、記入してください。

税率ごとに、税抜金額の小計と消費税、消費税合計を記入してください。

10　%　対　象	50,000	10　%　消　費　税	5,000
8　%　対　象	3,000	8　%　消　費　税	240
非・不課税等	5,000	消費税合計	5,240
合　計　請　求　金　額			63,240

【備考】　税率について
空白 ⇒ 10%対象
※ ⇒ 軽減税率
他 ⇒ 非課税、不課税等

【注意事項】請求内容に誤りがあ　いため、貴社より修正したインボイスを提出してください。
請求書は毎月25日に　くは現場事務所に必着する様ご送付ください。
注文書により月毎に出来高支払がある場合は、貴社の出来高表を添付してください。

税込の請求金額合計を記入してください。

請求書No